SERVIU
Región de Atacama

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Código de Ética

Serviu Región de Atacama

INDICE

	CONTENIDO	Pág.
I.	Presentación……	3
II.	Mensaje del Director…….	4
III.	Propósito de un Código de Ética……	5
IV.	A quien va dirigido nuestro Código de Ética……	6
V.	Metodología de Elaboración……	7
VI.	Misión……..	8
VII.	Valores……	9
VIII.	Compromisos según grupos de interés……	10
	a) Compromisos de la institución con los funcionarios y las funcionarias……..	
	b) Compromisos de los funcionarios y las funcionarias con la institución……	
	c) Compromiso con aquellos con quien se relaciona la institución……	
IX.	Consultas…….	17
X.	Denuncias……..	18
XI.	Sanciones……	19
XII.	Glosario……	20

I. PRESENTACION.-

El presente Código de Ética es parte del esfuerzo del SERVIU Región de Atacama por fijar altos estándares de integridad y excelencia para los funcionarios y funcionarias de este servicio con independencia de su régimen contractual, buscando propiciar una convivencia laboral fundada en valores compartidos, proporcionando criterios claros y consensuados para orientar la conducta de estos hacia un buen ejercicio de sus funciones.

Este Código se divide en diez secciones, destacándose aquellas relacionadas con la misión, los valores y los compromisos que asumen la institución y sus funcionarios y funcionarias.

Con el objetivo de asegurar el conocimiento y aplicación del presente instrumento, se realizaran acciones de difusión y entrega de este texto, comprometiendo a los funcionarios y funcionarias a cumplir los deberes, obligaciones y prohibiciones que, de acuerdo a él, resulten aplicables durante el desempeño de su trabajo.

II. MENSAJE DEL DIRECTOR

Estimados amigos

La misión de nuestro servicio, como pieza fundamental de la gestión del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, es construir dignidad, igualdad y bienestar social, mejorando la calidad de vida de todos los habitantes de nuestra región, con especial preocupación por los sectores más vulnerables, mediante el desarrollo de soluciones habitacionales, barrios y ciudades integradas y sustentables, que permitan una convivencia armónica de todos los actores del quehacer regional y nacional.

Esta misión la han desarrollado hombres y mujeres de nuestro servicio desde hace 40 años e incluso más si consideramos a las instituciones que precedieron al SERVIU, quienes, a través de todo este tiempo, siempre se han destacado por su compromiso social y ético con esta institución, aportando desde distintas áreas, en terreno o en la oficina, con su esfuerzo diario para hacer del SERVIU Región de Atacama la institución socialmente responsable, profesional y de calidad que es hoy día, trabajando con dedicación, honestidad, integridad y transparencia.

Nos debemos a miles de familias que esperan lo mejor de nosotros para ser más felices, ya sea disfrutando de su nueva vivienda o compartiendo una caminata por la plaza, el parque o la ciudad con sus seres queridos, quedándonos con la satisfacción de poder convertir sueños e ideas en realidades. ¡Qué Alegría!

Durante estos 40 años nuestro servicio ha experimentado cambios de diversa índole, hemos afrontado catástrofes, han aumentado las exigencias, lo que de una u otra forma, en mayor o menor medida, han afectado en algunos momentos de nuestra historia la forma como vemos a nuestra institución y a nosotros mismos, como nos relacionamos con nuestros pares y como nos ve la ciudadanía, y aunque nuestro servicio y su gente siempre han tenido la capacidad de adaptarse a la adversidad, algunas veces es también necesario detenerse un momento y reconocer que si bien podemos creer que para avanzar rápido es mejor caminar sólo, la verdad es que para llegar lejos es fundamental caminar acompañados.

El presente Código de Ética recoge la visión que tenemos de nuestro servicio, sus valores y principios rectores, lo que esperamos de nuestros compañeros de trabajo, de nuestra institución para con nosotros y para con nuestros usuarios, por lo que los invito a continuar trabajando diariamente, dando lo mejor de nosotros y apoyando a quienes lo necesiten, para que este instrumento sea una guía en nuestro actuar, estoy seguro que cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para continuar con nuestra labor, cada vez más orgullosos y unidos por los valores que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran institución que cada día hace más feliz a Chile.

Con un saludo cordial,

Patricio Escobar Urzúa

Director del SERVIU Región de Atacama

Copiapo, septiembre 2016

III. PROPOSITO DE UN CODIGO DE ETICA

El SERVIU Región de Atacama es una institución pública que busca entregar soluciones habitacionales y mejoramientos urbanos de calidad, integrados, seguros y sustentables, mejorando la calidad de vida de las personas que viven en la Región de Atacama.

La labor que desarrolla nuestro servicio debe realizarse tomando en cuenta los valores y principios que representa, estableciendo de manera clara y precisa la forma de practicar, fomentar y trascender éstos en nuestro quehacer diario, siendo necesaria su sociabilización a fin de desenvolvernos en un ambiente de respeto, sin perder el sentido de pertenencia y con una perspectiva ética del trabajo que desarrollamos día a día buscando alcanzar nuestros objetivos, metas y propósitos, a fin de que nuestros usuarios logren una mejor calidad de vida que sirva de sustento para construir una mejor sociedad.

En este sentido, la elaboración de un Código de Ética busca servir como una herramienta que permita acordar entre los miembros de nuestra institución los estándares éticos y legales reflejan la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, considerando además su vínculo con el marco legal que rige las conductas de los funcionarios y funcionarias, permitiendo a éstas adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones, mejorando así sus “competencias éticas”, a fin de que su actuar y decisiones se orienten al bien común.

Sumado a lo anterior, una herramienta como esta mejora el clima laboral al promover obligaciones y derechos comunes, fomentando un ambiente de respeto e igualdad dentro de la Administración Pública lo cual conduce a un ambiente que propicia mayor responsabilidad y compromiso de los funcionarios y funcionarias del servicio, condición indispensable para que la ciudadanía sienta confianza respecto de la labor que el SERVIU Región de Atacama realiza día a día.

IV. A QUIEN VA DIRIGIDO NUESTRO CODIGO DE ETICA?

El presente Código de Ética está dirigido a todas las autoridades y funcionarios y funcionarias de la institución, independientemente de su tipo de contrato (honorarios, contrata o planta).

V. METODOLOGIA DE ELABORACION

La elaboración del Código de Ética comprendió una primera etapa de diagnóstico, en la cual se utilizaron los siguientes mecanismos para levantar la información necesaria para este trabajo:

a) Aplicación de la encuesta anónima proporcionada por el Servicio Civil
b) Focus Group en el cual participaron funcionarios de distintos estamentos.

A partir de estas técnicas de recolección de información se logró conocer los valores que según los funcionarios/as caracterizan a la institución, identificar riesgos éticos y determinar fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

La muestra es de 128 encuestas realizadas, y 8 sesiones de Focus Group en las cuales participaron un total de 39 funcionarios de distintos estamentos del servicio.

Luego del diagnóstico, se comenzó a elaborar el Código de Ética propiamente tal, tras lo cual se procederá a socializarlo, lo cual permitirá que todos los funcionarios, indistintamente de su función, cargo, jerarquía o tipo contratación conozcan y se capaciten respecto de este instrumento.

VI. MISION

La misión institucional del SERVIU Región de Atacama corresponde a materializar regionalmente los planes y programas derivados de la Política de Desarrollo Urbano Habitacional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, entregando soluciones habitacionales y desarrollando proyectos de calidad, integrados, seguros y sustentables; en los ámbitos de vivienda, barrio y ciudad, que permitan a las personas, principalmente en los sectores vulnerables, emergentes y medios, mejorar su calidad de vida, la de sus familias y su entorno.

VII. VALORES

A continuación se señalan los valores que se han identificado como más representativos del SERVIU Región de Atacama y que deben guiar el actuar del servicio y de sus funcionarios y funcionarias.

- **Eficiencia:** Se refiere a la capacidad para realizar o cumplir las tareas adecuadamente según los objetivos propuestos.
- **Profesionalismo:** Se refiere a ejercer la actividad para la cual ha sido contratado con sujeción a los estándares éticos de excelencia, responsabilidad y compromiso acordes a su formación, buscando la mejora continua en el trabajo realizado.
- **Compromiso:** Se refiere a identificarse e involucrarse con los valores y metas de la institución buscando su cumplimiento.
- **Respeto:** Se refiere al reconocimiento, consideración, atención o deferencia que se debe a otras personas.
- **Transparencia:** Se refiere a promover el acceso a la información relevante, la comunicación abierta y la participación activa en la toma de decisiones que afectan al servicio o sus funcionarios y/o funcionarias.
- **Accesibilidad:** Se refiere a prestar un servicio sin barreras y adaptable a situaciones diversas de los usuarios.

VIII. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERES

a) Compromisos de la institución con los funcionarios y las funcionarias.-

i. Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas: En este servicio todos y todas nos tratamos con respeto porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral en el que nos sintamos bien. Además, nos permite trabajar en equipo de forma colaborativa.

Con mis compañeros de trabajo cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros, independiente de los rangos de cada uno(a) o de las diferencias personales y/o profesionales existentes.

Ejemplo:

"El otro día en la mañana tuvimos una reunión de trabajo en el departamento, donde nuestra jefatura hizo presente algunos errores y atrasos en nuestra gestión.
Al terminar la jornada, mi jefatura me solicito quedarme un rato más para conversar personalmente, donde pudimos profundizar en este tema, haciéndome presente que debía mejorar mi rendimiento, anticipándome a problemas como estos y proponiendo soluciones. Discutimos un rato al respecto, pero luego de nuestra conversación le agradecí que sus reparos me los hiciera de manera privada".

ii. Rechazo a la discriminación: En nuestro servicio creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, o tipo de contratación. Consideramos que todos formamos parte de este servicio de manera igualitaria.

Ejemplo:

"No he podido programar mis vacaciones, ya que como soy profesional a honorarios, debo esperar que la programen primero los funcionarios de planta y/o honorarios."

iii. Rechazo al acoso sexual: Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectado (a).

El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc. (Dirección del Trabajo 2016b).

Ejemplo:

"Mi anterior jefe intentaba generar una cercanía conmigo que me incomodaba, incluso llegó a invitarme a salir y cuando me negué, comenzó a tener una actitud muy crítica con mi trabajo. Presenté una denuncia a su superior directo de la situación, se inició una investigación interna y se comprobaron otros casos similares al mío, por lo que fue removido de su cargo".

iv. **Rechazo al acoso laboral**: Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios y funcionarias.
El acoso laboral implica maltrato y/o humillación (Dirección del Trabajo 2016a). Puede ser psicológico, por ejemplo, por medio de ignorar al o los afectados (ley del hielo) o de molestarlos con burlas persistentes; físico, que implica uso de la fuerza y violencia física; o abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.

Ejemplo:

"Estábamos en una reunión de equipo y mi jefe se molestó con un compañero porque se había atrasado en la entrega de un trabajo. Mi jefe reaccionó bastante mal, lo retó a gritos enfrente de todos y todas. No es la primera vez que pasa, llevamos mucho tiempo soportando sus gritos, insultos, críticas, y malos tratos ya que esta pronto a terminar el año y de él dependen las contrataciones. ¿se podrá hacer algo para que este hostigamiento termine?

Respuesta: El abuso de poder manifestado en el maltrato laboral es una violación grave a los derechos fundamentales de la persona, por lo tanto, se puede aplicar una sanción disciplinaria. Si su jefe no tiene superior jerárquico, pueden realizar la denuncia en el sitio web "Contraloría y Ciudadano" exponiendo todos los antecedentes."

v. **Comunicación interna transparente:** Tenemos derecho a conocer, de manera oportuna y veraz, los objetivos de la institución y cualquier otra información relevante que influya en nuestro trabajo.

Ejemplo:

"Hace varias semanas me llegó el comentario de que iban a realizarse cambios de oficinas y de equipos de trabajo, pero hasta el momento no se nos ha informado nada nada y estamos preocupados sobre el tema".

vi. **Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios y funcionarias:** Reconocemos el mérito y el crecimiento profesional de cada uno de los funcionarios y funcionarias.

Ejemplo:

"El otro día mi jefatura me notificó el otorgamiento de una anotación de mérito debido en mi hoja de vida a que pude sacar el trabajo antes de lo esperado."

vii. **Trabajo en equipo y compañerismo:** El servicio favorece la mutua cooperación de los funcionarios y funcionarias para alcanzar los fines de la institución, promoviendo las relaciones afectivas positivas, empáticas y de apoyo entre los compañeros de trabajo.

Ejemplo:

"Solicité permiso a mi jefatura para apoyar a la unidad de Servicios Generales a cargo de limpiar y organizar el lugar donde se desarrollará la actividad el día de mañana ya que es bastante trabajo sumado a sus labores normales y la actividad es para todos nosotros".

viii. **Coordinación:** Entendemos que el servicio es la suma de sus partes, por lo que las actividades de los departamentos y unidades deben realizarse de manera integrada y colaborativa entre sí, a fin de alcanzar las metas de la institución con la mayor eficacia posible.

Ejemplo:

"El día de ayer nos llegó por correo electrónico la Resolución Exenta del llamado a postulación de subsidio habitacional para afrontar el proceso de reconstrucción, así que ya tenemos agendada una reunión con el departamento jurídico y técnico a fin de revisarla, aclarar dudas y definir lineamientos claros de trabajo."

b) Compromisos de los funcionarios con la institución.-

i. **No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros:** Reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales (tales como el mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros) para el beneficio propio o de terceros.

Ejemplo:

"Hoy me quedare hasta tarde en el trabajo, así cuando no quede nadie aprovechare de plotear los planos de la peguita que estoy haciendo por fuera".

ii. **No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales**: Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.

Ejemplo:

"Voy a una reunión en la SEREMI y de vuelta aprovecharé de pasar a la tienda del Mall a ver unas ofertas que me recomendaron, total, nadie se va a dar cuenta".

iii. **Conflictos de intereses**: Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.
Los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pero se deben trasparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.

Ejemplo:

"En mi cargo me toca participar de las licitaciones de proyectos de construcción, pero se encuentra participando una empresa de un familiar, así que presenté mis excusas por conflicto de intereses, ya que si bien la adjudicación la decide el Jefe del Servicio, es prudente que me abstenga para evitar eventuales reclamos posteriores de otros participantes.

iv. **Rechazo al tráfico de influencias**: Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Ejemplo:

"Este contratista tiene varios incumplimientos, pero mi jefatura no desea que las haga presente en el libro de obras debido a que es una empresa que trabaja hace varios años con nuestro servicio. Claramente me puso en una situación muy incómoda, afectando la imparcialidad de mi función como I.T.O. del contrato."

v. **Dar un correcto uso a la información reservada de la institución**: Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

Ejemplo:

"Estamos en el proceso de desarrollo de bases para una importante licitación. Un excompañero de universidad que trabaja en una concesionaria interesada en la postulación, me estuvo haciendo algunas preguntas sobre el concurso. Ante esto, le indiqué que no puedo darle a conocer ninguna información, ya que esta es por ahora de carácter reservado, y que esperara para cuando estén las bases publicadas en Mercado Público."

vi. **Compromiso y profesionalismo:** Nos identificamos con los valores y metas del servicio, realizando nuestro trabajo con responsabilidad y compromiso, buscando la mejora continua en el trabajo realizado. Para lo anterior, reconocemos nuestra responsabilidad en el conocimiento y entendimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a nuestro trabajo, debiendo actuar según la exigencia de nuestro cargo, rechazando la deshonestidad, fraude o engaño en esta labor, aplicando criterios razonables y adecuados en nuestros análisis, recomendaciones o decisiones, y siempre actuando en beneficio del servicio.

Ejemplo:

"Jefe, en realidad prefiero que me dé unas horas para analizar bien el asunto, ya que esa parte de la normativa no la tengo clara, y así poder proponerle alguna solución real y factible al problema".

vii. **Respeto:** Nuestro trabajo lo realizamos con la debida consideración o deferencia hacia nuestros pares.

Ejemplo:

Afortunadamente logramos gestionar los estados de pago con tiempo, así los compañeros de contabilidad podrán irse temprano a celebrar las fiestas de navidad y año nuevo con sus familias.

viii. **Liderazgo:** Quienes asumen la conducción de equipos de trabajo lo hacen con la misión de generar espacios de diálogo abierto para la toma decisiones y canales de retroalimentación que los incentiven a alcanzar los objetivos definidos de manera rápida y efectiva, asumiendo la responsabilidad en la supervisión del personal a cargo o autoridad.

Ejemplo:

"Debido a la discusión entre estos funcionarios, el otro día nuestro jefe nos citó a todos a una reunión de trabajo a fin de definir de manera más clara los requisitos y procedimientos para el pago de estos servicios, así que estuvimos durante todo un día discutiendo sobre la materia, nos pidió la opinión a todos y aunque al principio teníamos visiones muy distintas entre nosotros, al final logramos ponernos de acuerdo definiendo un sistema de trabajo ajustado a nuestros requerimientos y capacidades y aunque nos tomó todo un día, consideramos que no es un día perdido, ya que esto va a facilitar nuestro trabajo de aquí en adelante".

c) Compromiso con aquellos con quien se relaciona la institución.-

i. **No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos**: Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación.

Ejemplo:

"Trabajo en atención a público y una usuaria agradecida por la atención que le brindé me trajo de regalo unas mermeladas hechas por ella. Se las agradecí, pero le explique que ningún funcionario y funcionaria de la institución puede aceptar regalos y principalmente porque atenderla bien es sólo parte de la función pública que desempeño y que por lo tanto no es necesaria ninguna retribución de ese tipo, sin embargo como insistió y el regalo era de poca monta, nuestro departamento decidió aceptarlo y compartirlo entre el equipo de trabajo."

ii. **Rechazo al soborno/cohecho:** Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública.
Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.

Ejemplo:

"Soy fiscalizadora, y el otro día estaba conversando con el gerente de una de las entidades que fiscalizo sobre las vacaciones de verano. Yo le conté que este año no había ahorrado lo suficiente para salir con mi familia, y él me dijo que la empresa tenía unas cabañas en la playa con tres habitaciones y piscina que me podrían arrendar por $20.000 diarios. La empresa tiene unas cuantas irregularidades, pero nada grave. ¿Puedo aceptar la oferta?
Respuesta: Aceptar esa proposición puede buscar influir tu función pública, por lo que debes rechazar esa oferta inmediatamente y realizar la denuncia correspondiente."

iii. **Transparencia en la entrega de información:** Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitado los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Ejemplo:

"Luego de una reunión en terreno, un vecino se me acerca a consultarme mayores detalles del proyecto presentado. Le indico que no poseo la información requerida en

este momento, pero le explico que él tiene derecho a solicitarla presencial o virtualmente en el Portal de Transparencia y que el organismo tiene la obligación de responderle en un plazo determinado."

iv. **Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores**: Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Publico, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.

Las comisiones evaluadoras entregaran sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá de abstenerse de participar.

Ejemplo:

"Estamos finalizando las bases de una licitación pública para cambiar nuestro sistema informático, pero nuestra jefatura nos dijo que debíamos exigir una experiencia de al menos 20 años para el proveedor. Revisando antecedentes en Internet, solamente hay una empresa en Chile que lleva trabajando tantos años en el área, por lo que estaríamos tal vez frente a una licitación dirigida o al menos estableciendo en las bases una discriminación arbitraria. Le mandamos un mail a nuestra jefatura con los antecedentes, pero nos contestó que era una licitación muy importante y que no nos podíamos arriesgar a contratar a una empresa sin experiencia. Así que seguiremos sus órdenes, pero quedó por escrito nuestras aprehensiones."

v. **Respeto a usuarios:** Nuestro trabajo lo realizamos con la debida consideración o deferencia hacia nuestros usuarios.

Ejemplo:

"Mire señora, en nuestra unidad solo se ingresa este tipo de documentación, pero a fin de que resuelva las otras dudas que usted tiene consultaré en el Departamento Jurídico a fin de ver la posibilidad de que la puedan atender inmediatamente y así no tenga que venir nuevamente al servicio."

IX. CONSULTAS

Los funcionarios y funcionarias de este Ministerio podrán formular consultas en relación al presente Código de Ética, ya sea para su comprensión y/o en el caso de un dilema ético que se requiera dilucidar en relación con una conducta o para adoptar alguna decisión.

Estas consultas se dirigirán al **Contralor Interno Regional** por escrito vía correo electrónico dirigido a la casilla eticaserviuatacama@minvu.cl.

Sumado a lo anterior, todo funcionario o funcionaria podrá solicitar, por la misma vía, una reunión con el Contralor Interno Regional del SERVIU Región de Atacama, comunicándose el día en que se fije la reunión al correo electrónico del funcionario que haga la solicitud. De lo tratado se dejará un resumen por escrito, firmado por los concurrentes, manteniéndose un registro de este tipo de documentos en la misma unidad.

X. DENUNCIAS

El derecho de nuestros funcionarios y funcionarias, autoridades, usuarios, ciudadanos, y proveedores, a denunciar en contra de las faltas a la ética pública es irrenunciable.

La denuncia deberá estar dirigida a la **Contraloría Interna Regional**, conteniendo el nombre, apellido y cedula de identidad del denunciante. Sin embargo esta deberá ser tramitada reservadamente y según las disposiciones de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para efectos de determinar la efectiva concurrencia de alguna conducta que signifique infracciones a este Código, a menos que de la investigación quede claro que los hechos implican una infracción funcionaria, en cuyo caso se seguirá el procedimiento que establece el DFL N° 29 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, en sus artículos pertinentes.

XI. SANCIONES

Es interés del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, así como de sus autoridades y de sus funcionarios y funcionarias, que las normas que hemos establecido conjuntamente sean cumplidas. La comprobación de que se han infringido las normas de este Código será establecido a través de la correspondiente investigación sumaria o sumario administrativo, y si se comprueba que efectivamente se ha actuado incorrectamente nuestro jefe del servicio aplicará la medida disciplinaria que corresponda según la gravedad del hecho. En caso de que la infracción no vulnere normas legales, éste podrá recomendar cualquier acción destinada a reforzar nuestro compromiso con los valores y principios que hemos establecido, tales como por ejemplo: concurrencia a charlas, realización de actividades en favor de nuestros compañeros, etc.

Si los hechos investigados originan responsabilidad penal, por tratarse de la comisión de un delito, las autoridades estarán obligadas a hacer la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, en conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

XII. GLOSARIO

Etica: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Valores: son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro.

Discriminación: Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

Acoso sexual: manifestación de una serie de conductas compulsivas de solicitud de favores sexuales dirigidas a una persona en contra de su consentimiento.

Acoso laboral: Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.

Tráfico de Influencias: práctica ilegal, o al menos moralmente objetable, consistente en utilizar la influencia personal en ámbitos de gobierno o incluso empresariales, a través de conexiones con personas, y con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial.